TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTOS DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA
No. DE PROCESO	SASI-004-2026
TIPO DE CONTRATO RESULTANTE	SUMINISTRO
OBJETO	SUMINISTRO DE MOTOBOMBAS, ELECTROBOMBAS DE IMPULSIÓN, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA E INSUMOS DE FERRETERÍA, PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial se estima bajo la figura de monto agotable en la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON TRECE CENTAVOS M/CTE ($3.306.139.790,13),M**/CTE, que incluye todos los costos directos e indirecto, impuestos a que haya lugar, respaldado bajo las siguientes disponibilidades presupuestales.

El Presente proceso se encuentra respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140104 META 001	2026001012	GI.02.2.3.2.02.02.006.2402041.001	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: Ingresos corrientes de libre destinación sobretasa gasolina	$400.000.000,00
2024252140104 META 001	2026001023	GI.02.2.3.2.02.02.006.2402041.001	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: ingresos corrientes de libre destinación sobretasa a la gasolina	$805.653.372,00
			1.3.2.3.11.13	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: deuda publica	$682.346.628,00
2024252140169 META 039	2026001022	GI.02.2.3.2.02.02.005.4003017.039	1.2.4.6.00	Optimizar un (1) sistema de acueducto municipal de Cota FUENTE: SGP-AGUA POTABLE Y SANEMIENTO BASICO	$170.423.845,73
			1.3.2.2.13 R.F	Optimizar un (1) sistema de	$47.715.944,40

			SGP	acueducto municipal de Cota FUENTE: 1.3.2.2.13 R.F SGP SGP-AGUA POTABLE Y SANEMIENTO BASICO	
2024252140115 META 147	2026001014	GI.02.2.3.2.02.02.006.2201062.147	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento al 100% de las instituciones educativos oficiales para brindar atención de calidad en el municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$400.000.000,00
2024252140116 META 165	2026001015	GI.02.2.3.2.02.02.006.3301090.165	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o adecuación en el cutrenio al 100% de las infraestructuras a cargo de la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140118 META 208	2026001017	GI.02.2.3.2.02.02.006.4102005.208	1.2.1.0.002	Mantener el 100% de las sedes de Atención a la Primera Infancia del municipio de Cota. FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140120 META 220	2026001016	GI.02.2.3.2.02.02.006.4104002.220	1.2.1.0.002	Realizar mantenimiento a tres (3) sedes de la infraestructura en Protección Social del municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140119 META 252	2026001013	GI.02.2.3.2.02.02.006.4599016.252	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y/o la adecuación al 100% de las sedes de la administración municipal.	$200.000.000,00

				FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	
				TOTAL	$3.306.139.790,13
PLAZO	El plazo del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos signados al presente proceso, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución Todo lo anterior, debe ser en concordancia con la aplicación y cumplimiento del principio de anualidad establecido en el Artículo 346 de la Ley 819 de 2003 y conforme los tiempos razonables de publicación, así como los tiempos de revisión por parte de Contratación, términos que depende para poder fijar los plazos				
FECHA	MAYO DE 2026				

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar, conforme a la Constitución Nacional, las consignadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el inciso 16 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, lo expuesto y en concordancia al artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones de la presente modalidad de contratación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa estatal. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, previa aplicación de las normas generales de contratación definidas para tal fin en la última disposición y que resulten aplicables para este caso y disposiciones comunes para la licitación pública.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en este documento y en la plataforma SECOP II.

5. Suministrar toda la información requerida a través de esta convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

7. Presentar la oferta, con el correspondiente índice y debidamente foliado la cual debe ser registrada en la plataforma de contratación SECOP II.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Cota, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y administrativas, tiene a su cargo la ejecución, mantenimiento, conservación y atención de las diferentes actividades relacionadas con la infraestructura pública municipal, así como el apoyo operativo requerido para garantizar la adecuada prestación de los servicios a la comunidad.
En desarrollo de dichas competencias, la Secretaría requiere contar de manera permanente con equipos, herramientas, maquinaria e insumos que permitan atender oportunamente las necesidades operativas derivadas de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de redes, espacios públicos, vías, sistemas hidráulicos, atención de emergencias, obras menores y demás intervenciones que se ejecutan dentro de la jurisdicción municipal.
En este sentido, se hace necesario adelantar el proceso cuyo objeto corresponde al "SUMINISTRO DE MOTOBOMBAS, ELECTROBOMBAS DE IMPULSIÓN, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA E INSUMOS DE FERRETERÍA, PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA", toda vez que estos elementos constituyen insumos esenciales para el desarrollo eficiente de las actividades misionales de la dependencia.
Las motobombas y electrobombas de impulsión son necesarias para apoyar actividades relacionadas con manejo de aguas, drenajes, contingencias por inundaciones, mantenimiento hidráulico y demás labores operativas que demandan sistemas de bombeo eficientes, tanto en edificaciones públicas como en espacio público, infraestructura vial y cuerpos hídricos. De igual manera, las herramientas, maquinaria e insumos de ferretería permiten ejecutar actividades técnicas y operativas asociadas al mantenimiento de infraestructura, reparaciones locativas, adecuaciones menores y atención inmediata de requerimientos de la comunidad.
La contratación requerida busca garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría, evitando la paralización de actividades por falta de equipos o materiales indispensables, así como fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a situaciones de emergencia, mantenimiento rutinario y ejecución de actividades operativas programadas.
Adicionalmente, el suministro de estos elementos permitirá optimizar los tiempos de atención, mejorar las condiciones operativas del personal técnico y operativo a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obra Públicas, y asegurar la ejecución eficiente de las intervenciones adelantadas por la Administración Municipal, en concordancia con los principios de eficacia, economía, planeación y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal.
Por lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento operativo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y el cumplimiento de las metas institucionales orientadas al bienestar y atención de la comunidad del Municipio de Cota.

ASPECTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Cota requiere adelantar el suministro de motobombas, electrobombas de impulsión, herramientas, maquinaria e insumos de ferretería, con el propósito de garantizar la adecuada operación y prestación de los servicios a cargo de la dependencia, así como el mantenimiento y conservación de la infraestructura pública municipal.

Desde el componente técnico, la necesidad surge debido a que las actividades operativas desarrolladas por la Secretaría demandan el uso permanente de equipos, herramientas y materiales especializados para atender labores de mantenimiento vial, señalización, reparaciones locativas, manejo de aguas, atención de emergencias y conservación de espacios e infraestructura pública.

El alcance técnico del proceso contempla, entre otros, los siguientes componentes:

1. Electrobombas y motobombas: requeridas para actividades de drenaje, impulsión y manejo de aguas, atención de contingencias por inundaciones, mantenimiento hidráulico y apoyo a labores operativas de la Administración Municipal.
2. Herramientas: necesarias para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura pública, intervenciones menores, adecuaciones y apoyo operativo del personal técnico y de campo.
3. Maquinaria para señalización vial horizontal: equipos especializados requeridos para la aplicación y mantenimiento de demarcación vial en las diferentes vías urbanas y rurales del municipio.
4. Insumos para señalización vial horizontal: materiales como pinturas, microesferas, solventes y demás

elementos necesarios para garantizar la correcta demarcación y visibilidad de las vías, contribuyendo a la seguridad vial.

5. Señalización vial vertical: suministro de señales reglamentarias, preventivas e informativas necesarias para garantizar condiciones adecuadas de tránsito, movilidad y orientación vial en el municipio.
6. Elementos de Protección Personal (EPP): requeridos para garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal operativo y técnico que desarrolla actividades en vía pública, obras, mantenimiento y demás intervenciones a cargo de la Secretaría, conforme a la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.
7. Insumos de ferretería para reparaciones de edificaciones públicas: destinados al mantenimiento, reparación y conservación de bienes inmuebles e infraestructura pública a cargo de la Administración Municipal.
8. Suministro de asfalto: destinado a la ejecución de actividades de mantenimiento, reparación, parcheo y conservación de la malla vial urbana y rural del municipio, permitiendo atender oportunamente el deterioro de las vías y garantizar condiciones adecuadas de movilidad y seguridad para la comunidad.
9. Suministro de material granular: requerido para actividades de mejoramiento, conformación, mantenimiento y rehabilitación de vías, así como para apoyo en intervenciones de infraestructura pública y atención de puntos críticos dentro del municipio.

Todos los bienes y materiales suministrados deberán cumplir con las especificaciones técnicas, estándares de calidad y condiciones de funcionamiento exigidas por la entidad y por la normatividad técnica aplicable, garantizando durabilidad, eficiencia y adecuada respuesta a las necesidades operativas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Cota.

Así mismo, el suministro deberá realizarse de manera oportuna, conforme a los requerimientos efectuados por la supervisión del contrato, garantizando la disponibilidad inmediata de los elementos requeridos para evitar afectaciones en la continuidad de las actividades institucionales.

FACTIBILIDAD DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Administración Municipal “Cota Renace”, en cumplimiento de los principios de la contratación estatal y con apego al ordenamiento jurídico vigente, realizó un ejercicio preliminar de planeación orientado a determinar la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual.

En primera instancia, y de acuerdo a lo dispuesto en la Circular CCE-004-2021, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Publica- Colombia Compra Eficiente, el cual imparte directrices sobre la OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL / APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021, numeral 3.3 que trata de la NO existencia de acuerdo marco de precios el cual indica:

> *“... en virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal -de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta circular -evidencie que no existe un acuerdo marco de precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la subdirección de negocios de la agencia nacional de contratación pública -Colombia Compra Eficiente”*

Al consultar los acuerdos existentes e imperantes a la fecha, se refleja la inexistencia de alguno que cubra la necesidad acá presentada, por lo cual, se procede conforme a la ley.

La entidad reconoce la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la 'Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021 (Proceso CCENEG-049-01-2021)' [1, 2]. No obstante, posterior al análisis técnico de las necesidades de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, este Municipio determina NO RECURRIR a dicho instrumento por las siguientes razones de hecho y de derecho:

1. **Incompatibilidad de Tiempos de la Operación Secundaria:** De acuerdo con las reglas del instrumento de agregación de demanda para la Región 5, el término perentorio para adelantar la Operación Secundaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano es de veinte (20) días hábiles administrativos únicamente para el escenario de selección y colocación de la orden de compra. A este término se le deben sumar los días

estimados de alistamiento y transporte por parte del proveedor adjudicatario, estimando un tiempo total superior a los treinta (30) días calendario para la disposición de los bienes en la sede del Municipio.

2. Urgencia e Inmediatez de la Necesidad Territorial: Los materiales e insumos de ferretería objeto de este proceso se requieren para garantizar de manera inmediata y sin dilaciones la ejecución de las diferentes obras y mantenimientos que la administración municipal ejecuta; por lo que esperar los tiempos de respuesta de la plataforma de Colombia Compra Eficiente generaría una parálisis de las cuadrillas de obra de la Secretaría de Infraestructura, un incremento en los costos por mano de obra inactiva y la desatención de frentes críticos que afectan directamente la movilidad y seguridad de los ciudadanos del municipio.

3. Principios de Eficiencia y Oportunidad (Art. 209 C.P. y Art. 3 Ley 1437 de 2011): La jurisprudencia del Consejo de Estado y las directrices de la misma Agencia Nacional de Contratación Pública han establecido que los Acuerdos Marco de Precios son herramientas de facilitación, pero no pueden convertirse en barreras administrativas que impidan el cumplimiento oportuno de los fines del Estado. Cuando el procedimiento estandarizado atenta contra la oportunidad de la inversión y la solución de la necesidad, prevalece el principio de eficiencia.

4. Mitigación mediante Proceso Local con Entrega Inmediata: En contraposición al término del AMP, mediante un proceso de selección alterno bajo el mercado abierto, la Entidad exigirá en el pliego de condiciones un Plazo de Entrega Inmediato, amparado en un estudio de mercado previo que demuestra la existencia de stock y disponibilidad local, garantizando precios competitivos y protegiendo el patrimonio del Municipio sin sacrificar la oportunidad.

BOLSA DE PRODUCTOS

Actualmente Colombia Compra Eficiente no cuenta con un Acuerdo Marco de Precios en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por ende, se procedió, en aplicación del artículo: 2.2.1.2.1.2.12. del decreto 1082 de 2015, el cual establece, que una vez verificado, que no existe un acuerdo marco de precios para el bien requerido, se optará por la modalidad contractual de bolsa de productos, para lo cual la entidad procedió a verificar los costos implícitos y beneficios que maneja la bolsa mercantil de Colombia y se encontró lo siguiente:

ITEM	OPERACIÓN	TARIFA	TARIFA MINIMA	PLAZO	TARIFA DEL SISTEMA DE COMPENSACION Y LIQUIDACION
0	FISICO DISPONIBLE	0.265%	SIN TARIFA MINIMA	T+5	0,185%
1	FORDWARD	0.3%	SIN TARIFA MINIMA	DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA CELEBRACION DE LA OPERACIÓN	0.21%

Bajo la premisa de no contar con un acuerdo marco de precios, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015, determina la conveniencia y necesidad de realizar un estudio donde se indique la viabilidad de este tipo de proceso.

Como se expone, la procedencia de acudir a la BOLSA, impacta de forma grave y directa al erario cuando representa un sobrecosto por la utilización de este mecanismo, por ende, aunado al criterio de austeridad y economía, por ejercicio del principio de eficiencia de la función administrativa, trazado desde el artículo 209 de la Constitución Política, el presente proceso es llamado a ser convocado empleando la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 los postulados que rigen la función administrativa.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE COTA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato resultante derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto y el alcance de los bienes y/o servicios requeridos. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: LCAMPUZANO@alcaldiacota.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Por lo tanto, en caso de INDISPONIBILIDAD DE SECOP II, se tomara el protocolo vigente y puesto en conocimiento en el siguiente link https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_contractual/documentos_asociados/20230515_cce_sec_gi_14_v1_protocolo_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma. https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2025

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2025

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Cota recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma.
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la Entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Certamen de subasta: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:
a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación,

para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

NOTA: Cualquier procedimiento que no se encuentre en este pliego respecto a la indisponibilidad del SECOP II, deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link:

https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_contractual/documentos_asociados/20230515_cce_sec_gi_14_v1_protocolo_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.1. OBJETO: SUMINISTRO DE MOTOBOMBAS, ELECTROBOMBAS DE IMPULSIÓN, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA E INSUMOS DE FERRETERÍA, PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA..

Los bienes a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

CODIGO	DESCRIPCION
221015	Maquinaria para trabajo de desmonte
241015	Camiones industriales
241016	Equipo de izaje y accesorios
261215	Alambre eléctrico
261216	Cables eléctricos y accesorios
271115	Herramientas de corte y engarzado y punzones
271116	Herramientas de perfilar
271117	Llaves inglesas y guías
271120	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
271121	Herramientas de sujeción y fijación
271122	Herramientas de albañilería y concreto
271126	Herramientas para precintar
271127	Herramientas mecánicas
271128	Conexiones de herramientas y accesorios
271315	Herramientas neumáticas

301015	Ángulos
301023	Perfiles
301024	Varillas
301036	Productos estructurales
301118	Agregados
301216	Asfaltos
301315	Bloques
301417	Capas de sellamiento de aislamiento
301515	Material para tejados y techos
301516	Accesorios para tejados
301915	Escaleras y andamios
312115	Pinturas y tapa poros
312116	Aditivos para pinturas
312119	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
391115	Iluminación de interiores y artefactos
391116	Iluminación exterior y artefactos
391214	Lengüetas de conexión, conectadores y terminales
391216	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
391222	Interruptores eléctricos y accesorios
401515	Bombas
401715	Tubos y tuberías comerciales
401716	Tubos y tuberías industriales
401717	Adaptadores de tubos
401726	Acoples de tubos
401728	Codos de tubos
401746	T para tubos
401830	Tuberías de caucho y plástico
461815	Ropa de seguridad
551217	Señalización

Los proponentes deberán contar con todas las clasificaciones antes identificadas hasta el tercer nivel.

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumpla con las especificaciones mínimas las cuales se indican en el **ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO Y/O ANEXOS TECNICOS**, para ello el oferente debe aceptar expresamente mediante la remisión del formato o documento donde indique que cumplirá a cabalidad y en su totalidad con los requisitos exigidos, la no presentación, será evaluado como **NO CUMPLE.**

1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1:

*"**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*".

De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones, se dispone de un anexo, en el cual se identifican los riesgos previsibles del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el referido anexo se analizan, permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por **EL MUNICIPIO** contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial se estima bajo la figura de **MONTO AGOTABLE** en la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON TRECE CENTAVOS M/CTE ($3.306.139.790,13), M/CTE**, que incluye todos los costos directos e indirecto, impuestos a que haya lugar, respaldado bajo las siguientes disponibilidades presupuestales.

El Presente proceso se encuentra respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140104 META 001	2026001012	GI.02.2.3.2.02.02.006.2402041.001	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: Ingresos corrientes de libre destinación sobretasa gasolina	$400.000.000,00
2024252140104 META 001	2026001023	GI.02.2.3.2.02.02.006.2402041.001	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: ingresos corrientes de libre destinación sobretasa a la gasolina	$805.653.372,00
			1.3.2.3.11.13	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: deuda publica	$682.346.628,00
2024252140169 META 039	2026001022	GI.02.2.3.2.02.02.005.4003017.039	1.2.4.6.00	Optimizar un (1) sistema de acueducto municipal de Cota	$170.423.845,73

				FUENTE: SGP-AGUA POTABLE Y SANEMIENTO BASICO	
			1.3.2.2.13 R.F SGP	Optimizar un (1) sistema de acueducto municipal de Cota FUENTE: 1.3.2.2.13 R.F SGP SGP-AGUA POTABLE Y SANEMIENTO BASICO	$47.715.944,40
2024252140115 META 147	2026001014	GI.02.2.3.2.02.02.006.2201062.147	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento al 100% de las instituciones educativos oficiales para brindar atención de calidad en el municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$400.000.000,00
2024252140116 META 165	2026001015	GI.02.2.3.2.02.02.006.3301090.165	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o adecuación en el cutrenio al 100% de las infraestructuras a cargo de la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140118 META 208	2026001017	GI.02.2.3.2.02.02.006.4102005.208	1.2.1.0.002	Mantener el 100% de las sedes de Atención a la Primera Infancia del municipio de Cota. FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140120 META 220	2026001016	GI.02.2.3.2.02.02.006.4104002.220	1.2.1.0.002	Realizar mantenimiento a tres (3) sedes de la infraestructura en Protección Social del municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140119 META 252	2026001013	GI.02.2.3.2.02.02.006.4599016.252	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y/o la adecuación al 100% de las sedes de la administración municipal. FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
				TOTAL	$3.306.139.790,13

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

FUNDAMENTO JURIDICO: La Ley 1150 de 2007, *'Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública"* introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; - selección abreviada; - concurso de méritos y contratación directa.

Conforme lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa por regla general, a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo, esto es, selección abreviada para adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o para contratación de menor cuantía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2.007, la modalidad de selección será la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

*"**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(…)

*2. **Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos

(…)"

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, elección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Por el objeto y la cuantía del asunto, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 los postulados que rigen la función administrativa.

Así mismo se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 Libro 2 "Régimen Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" Parte 2 "Reglamentaciones" Título I "Contratación Estatal" Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección I "Modalidades de Selección" Subsección 2 "Selección abreviada" artículo 2.2.1.2.1.2.20. y siguientes.

Así mismo, se señala que el presente proceso de selección, así como el contrato que se deriven, se sujetarán a la Constitución política, el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993) la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que lo modifiquen y/o complementen y el pliego de condiciones.

La modalidad de contratación se justifica adicionalmente en lo siguiente:

Homogeneidad técnica: elementos estandarizables cuyas especificaciones técnicas pueden definirse de forma uniforme.

- Tiempo de entrega: se disminuye el tiempo de entrega conforme lo establecido en otras modalidades.
- Comparabilidad objetiva: las fichas técnicas permiten cotejar directamente las ofertas en precio.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta lo establecido en la Circular No 001 de 2026, establece que el presupuesto para la vigencia 2026 en la Alcaldía Municipal de Cota es de $375.973.141.440, el valor para determinar la mínima cuantía es:

SMMLV	VIGENCIA	MÍNIMA CUANTÍA	VALOR MENOR CUANTÍA
$1.750.950	2026	10% DE LA MENOR CUANTIA	HASTA
	VALOR	HASTA $78.790.725	$787.907.250.

En este orden de ideas, se concluye que, tratándose de un proceso de selección para contratar los bienes de características técnicas uniformes y común utilización, requiere la exigencia de condiciones que garantizan a la Entidad en calidad, de los bienes a entregar, y por cuyo presupuesto se enmarca dentro la menor cuantía, se adecúa a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**, que se regirá por las disposiciones acá citadas.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, elección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Por el objeto y la cuantía del asunto, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa.

INEXISTENCIA DE ACUERDO MARCO DE PRECIO.

De acuerdo a lo dispuesto en la Circular CCE-004-2021, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Publica- Colombia Compra Eficiente, el cual imparte directrices sobre la OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL / APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021, numeral 3.3 que trata de la NO existencia de acuerdo marco de precios el cual indica:

"... en virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal -de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta circular -evidencie que no existe un acuerdo marco de precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la subdirección de negocios de la agencia nacional de contratación pública -Colombia Compra Eficiente"

Al consultar los acuerdos existentes e imperantes a la fecha, se refleja la inexistencia de alguno que cubra la necesidad acá presentada, por lo cual, se procede conforme a la ley.

La entidad reconoce la existencia del Acuerdo Marco de Precios para la 'Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021 (Proceso CCENEG-049-01-2021)' [1, 2]. No obstante, posterior al análisis técnico de las necesidades de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, este Municipio determina NO RECURRIR a dicho instrumento por las siguientes razones de hecho y de derecho:

1. Incompatibilidad de Tiempos de la Operación Secundaria: De acuerdo con las reglas del instrumento de agregación de demanda para la Región 5, el término perentorio para adelantar la Operación Secundaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano es de veinte (20) días hábiles administrativos únicamente para el escenario de selección y colocación de la orden de compra. A este término se le deben sumar los días estimados de alistamiento y transporte por parte del proveedor adjudicatario, estimando un tiempo total superior

a los treinta (30) días calendario para la disposición de los bienes en la sede del Municipio.
2. Urgencia e Inmediatez de la Necesidad Territorial: Los materiales e insumos de ferretería objeto de este proceso se requieren para garantizar de manera inmediata y sin dilaciones la ejecución de las diferentes obras y mantenimientos que la administración municipal ejecuta; por lo que esperar los tiempos de respuesta de la plataforma de Colombia Compra Eficiente generaría una parálisis de las cuadrillas de obra de la Secretaría de Infraestructura, un incremento en los costos por mano de obra inactiva y la desatención de frentes críticos que afectan directamente la movilidad y seguridad de los ciudadanos del municipio.

3. Principios de Eficiencia y Oportunidad (Art. 209 C.P. y Art. 3 Ley 1437 de 2011): La jurisprudencia del Consejo de Estado y las directrices de la misma Agencia Nacional de Contratación Pública han establecido que los Acuerdos Marco de Precios son herramientas de facilitación, pero no pueden convertirse en barreras administrativas que impidan el cumplimiento oportuno de los fines del Estado. Cuando el procedimiento estandarizado atenta contra la oportunidad de la inversión y la solución de la necesidad, prevalece el principio de eficiencia.

4. Mitigación mediante Proceso Local con Entrega Inmediata: En contraposición al término del AMP, mediante un proceso de selección alterno bajo el mercado abierto, la Entidad exigirá en el pliego de condiciones un Plazo de Entrega Inmediato, amparado en un estudio de mercado previo que demuestra la existencia de stock y disponibilidad local, garantizando precios competitivos y protegiendo el patrimonio del Municipio sin sacrificar la oportunidad.

BOLSA DE PRODUCTOS

Actualmente Colombia Compra Eficiente no cuenta con un Acuerdo Marco de Precios en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por ende, se procedió, en aplicación del artículo: 2.2.1.2.1.2.12. del decreto 1082 de 2015, el cual establece, que una vez verificado, que no existe un acuerdo marco de precios para el bien requerido, se optará por la modalidad contractual de bolsa de productos, para lo cual la entidad procedió a verificar los costos implícitos y beneficios que maneja la bolsa mercantil de Colombia y se encontró lo siguiente:

ITEM	OPERACIÓN	TARIFA	TARIFA MINIMA	PLAZO	TARIFA DEL SISTEMA DE COMPENSACION Y LIQUIDACION
0	FISICO DISPONIBLE	0.265%	SIN TARIFA MINIMA	T+5	0,185%
1	FORDWARD	0.3%	SIN TARIFA MINIMA	DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA CELEBRACION DE LA OPERACIÓN	0.21%

Bajo la premisa de no contar con un acuerdo marco de precios, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015, determina la conveniencia y necesidad de realizar un estudio donde se indique la viabilidad de este tipo de proceso.

Como se expone, la procedencia de acudir a la BOLSA, impacta de forma grave y directa al erario cuando representa un sobrecosto por la utilización de este mecanismo, por ende, aunado al criterio de austeridad y economía, por ejercicio del principio de eficiencia de la función administrativa, trazado desde el artículo 209 de la Constitución Política, el presente proceso es llamado a ser convocado empleando la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA.

NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:

• Constitución Política de Colombia.
• Ley 80 de 1993.
• Ley 527 de 1999.
• Ley 1150 de 2007.
• Ley 1474 de 2011.
• Decreto Ley 019 de 2012.
• Ley 1882 de 2018.
• Ley 1918 de 2018
• Ley 2069 de 2020.
• Ley 2195 de 2022.
• Decreto 1082 de 2015.
• Decreto 2106 de 2019.
• Decreto 753 de 2019.
• Decreto 1860 de 2021.
• Decreto 680 de 2021.
• Decreto 399 de 2021.
• Decreto Nacional 142 de 2023
• Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por **EL MUNICIPIO.**

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del proceso de selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional, observaciones, dentro del plazo determinado en el cronograma. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas y se les dará el tratamiento de derecho de petición acorde con los lineamientos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

1.7 COMUNICACIONES:

Se informa a los interesados en el presente proceso que **TODA COMUNICACIÓN** (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con el **MUNICIPIO DE COTA** podrán realizarse a través de la plataforma del **SECOP II.**

Así mismo la Entidad **ÚNICAMENTE** aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del **SECOP II.**

Se aclara que toda vez que la autenticación del **SECOP II**, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9 CRONOGRAMA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ETAPAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente, se cumplirán con las siguientes etapas:

No.	ETAPA
1	**(PRIMER/UNICO) AVISO DE CONVOCATORIA**
2	PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS, ANEXOS, FORMATOS Y ANALISIS DEL SECTOR
3	RECEPCION DE OBSERVACION AL PROYECTÓ DE PLIEGO DE CONDICIONES
4	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTÓ DE PLIEGO DE CONDICIONES
5	PUBLICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO
6	PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DOCUMENTOS DEFINITIVOS
7	OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITVO
8	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO
9	PUBLICACION DE ADENDAS
10	CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCION DE OFERTAS
11	EVALUACIONES DE LAS OFERTAS
12	PUBLICACION DEL INFORME Y TRASLADO PARA SUBSANACION, OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
13	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, EVALUACION CONFORME A LAS SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES Y PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO.
14	EVENTO DE SUBASTA EN CASO DE CONTARSE CON MÁS DE DOS OFERTAS HABILITADAS
15	ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION O DESIERTA
16	SUSCRIPCION DEL CONTRATO
17	LEGALIZACION DEL CONTRATO Y SUSCRIPCION DE ACTA DE INICIO

1.10 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN** del pliego de condiciones, en la página SECOP II.

1.11 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

1.12 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los

términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.13 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, **ÚNICAMENTE** por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con una antelación no inferior a la señalada en el cronograma del proceso de selección.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007.

1.15 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

1.16 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas será **UNICAMENTE** por medio de la plataforma **SECOP II** www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el **SECOP II.**

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en **SECOP II** y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la

presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el **MUNICIPIO DE COTA** pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El presente proceso de contratación está cobijado por los acuerdos comerciales suscritos.

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI*	NO
	HONDURA	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	N/A	N/A	SI

1.19. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYME.

Dando cumplimiento a lo estimado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 se establece:

(…)
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme*. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

(…)

Teniendo en cuenta que, bajo la prerrogativa normativa, los procesos cuya cuantía no supere los **CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES (USD 125.000),** son susceptibles de ser limitados a **MPIYME**, el proceso convocado tiene la siguiente situación presupuestal:

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
USD	125.000
PESOS	$511.708.497
PRESUPUESTO OFICIAL	$3.306.139.790,13

En la página https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf se señala que el umbral para la limitación a Mipymes.

PROCESO CUMPLE PARA SER LIMITADO A MIPYPME	
SI	**NO**
	X

1.19.1. PROCESO NO SUSCEPTIBLE PARA SER LIMITADO A MIPYME

Conforme a los parámetros enunciados en el numeral anterior, el presente proceso no es susceptible de ser limitado a **MIPYME.**

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego

de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.23. OFERTA ÚNICA HÁBIL:

En el evento que se presente un solo oferente al momento de cierre del proceso y su propuesta sea habilitada o que de los evaluados solo uno resulte habilitado, la Entidad procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II

1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la figura de consorcio o unión temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un consorcio o unión temporal y demás formas asociativas, deberán NO encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, este quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al **MUNICIPIO** a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica), los pagos por conceptos de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, **EL MUNICIPIO** realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación económica por parte del evaluador respectivo y/o posterior adjudicación de ser el caso.

2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente UNA OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
c. Todos los formatos que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a **EL MUNICIPIO** para participar en el presente proceso.
d. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
e. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o radicada de forma física y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
f. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
g. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
h. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.
i. EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS EN LOS VALORES EXPRESADOS EN LETRAS Y EN NÚMEROS, SE TOMARÁ EL VALOR EXPRESADO EN LETRAS.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

FACTOR DE VERIFICACION	
Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita Identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.	
HABILITACION JURIDICA	
El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.	
CARTA DE PRESENTACIÓN. (ANEXO No.1)	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio; en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. Con la presentación de la oferta y el documento de carta de presentación de la oferta, se entenderá que el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes sí el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Ley 610 de 2000, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes. Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. En caso de ser consorcio o unión temporal, quien suscribe la Carta de Presentación, debe tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.	Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos: **a)** Que esté constituido legalmente; **b)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; **c)** Los representantes legales de la misma; **d)** Las facultades del representante legal; **e)** La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme.

	Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar. El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado. Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos: **f)** Que esté constituido legalmente; **g)** Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso; **h)** Los representantes legales de la misma; **i)** Las facultades del representante legal; **j)** La duración deberá ser mínimo el plazo del contrato y hasta la liquidación o hasta el vencimiento de las garantías expedidas lo que implique una mayor duración. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente. Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior «*deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia*
AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo

RUT	Este certificado actualizado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las actividades y códigos reportados, deben guardar estrecha relación con el objeto del presente
COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas. Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo
LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA).	Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar definida de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de 50 años).
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: **k)** Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. **l)** Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. **m)** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. **n)** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. **o)** Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997. **p)** En todo caso, la vigencia de la asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

	Condiciones de los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente: **a.** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. **b.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente: • Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar. • Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato. • Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los **CINCO** (5) días después de la adjudicación. **c.** No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **el MUNICIPIO** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos. **d.** Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del municipio. **e.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al **MUNICIPIO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. **f.** El proponente que desea presentarse en Unión Temporal o Consorcio debe estar registrado en la plataforma SECOP II como proponente plural. **g.** El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa **h.** La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más. **i.** Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. **j.** Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la

	ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. **k.** Designar y nombrar un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (ANEXO No. 2)	**Personas Naturales.** Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso de que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección y la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso. En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.** Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida. Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago. En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras. El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato. El municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. El municipio se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

	Personas Jurídicas. Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y contador cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. **Oferentes asociados.** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. **NOTA**: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA	El formato Compromiso de Transparencia deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado, según la información del modelo suministrado por el Municipio de Cota. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida (“Normas Anticorrupción del Sector Público”). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá

	causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 05 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS	El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza al Municipio de Cota el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual**.** **NOTA No. 1:** En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 08 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el Municipio de Cota.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. **NOTA No. 01.** No se requiere que el proponente adjunte el certificado, teniendo en cuenta que la entidad realizará la respectiva consulta de conformidad con la autorización emitida en el **FORMATO No. 01**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que la Empresa y su Representante Legal, no se encuentran reportados con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad verificará al momento de realizar la respectiva evaluación jurídica del proceso, que el Representante Legal, no registra antecedentes o que no se encuentra vinculado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016). Para ello el proponente aportará el respectivo certificado. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correcticas en la República de Colombia.
CERTIFICADO REDAM	El proponente debe aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para ello el proponente aportará el respectivo certificado.
CERTIFICADO INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS	El proponente debe aportar copia del Certificado inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, contemplado en la Ley 1918 de 2018.
CERTIFICACIÓN BANCARIA	Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. En la misma medida, el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, las Mipyme domiciliadas en Colombia podrán aportar la garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al ocho (8%) por ciento del presupuesto oficial. Para todos los efectos, se tendrá en cuenta que las demás condiciones

	dispuestas para la presentación de la garantía de seriedad de la oferta deben permanecer en las mismas condiciones, esto es, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía. Aunado a lo descrito, el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última. El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de Consorcio, y/o unión temporal y/o promesa de sociedad futura, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal. El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos: **1.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. **2.** El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. **3.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. **4.** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato. En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes. La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo. **NOTA 1.** El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de **SECOP II**. **NOTA 2.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. **NOTA 3.** Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio

INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser vigente y en firme. El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de Consorcio, y/o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el Registro de la Cámara de Comercio, en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción que se debe anexar a la propuesta. El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación. Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, el Municipio do Cota verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes**. (ANEXO No. 7)** El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme antes de la adjudicación del contrato. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. **Nota:** La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme y se evaluara conforme al RUP que al momento del cierre este vigente y en firme.
DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada. Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se

	entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.
MANIFESTACIONES DE INTERÉS. **(APLICA PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA)**	En un término no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir del acto de apertura del proceso, los proponentes manifestarán su interés en participar en el proceso contractual y conformar la lista de posibles oferentes, conforme a las reglas contenidas en el SECOP II. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta y solo se tendrán en cuenta las efectuadas por el SECOP II. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto la entidad declarará desierto el proceso
MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN	Manifestación bajo la gravedad del juramento de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (05) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por la proponente persona natural o el representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar estos documentos los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas, cuando sea persona diferente de los miembros

HABILITACIÓN TÉCNICA	
El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.	
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIACIONES TÉCNICAS	El proponente mediante carta de compromiso se obliga y compromete a cumplir cada una de las especificaciones técnicas establecidas por el municipio de Cota en los documentos anexos y del presente documentos, los cuales hacen parte integral y vinculante.
EXPERIENCIA GENERAL.	Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.
	1. El Proponente debe acreditar la ejecución DE DOS (2) CONTRATOS terminados y liquidados que se encuentren incorporados en el RUP. **2.** Los contratos aportados para acreditar la experiencia general, deberá contemplar actividades de suministro de materiales **3.** El valor de los contratos aportados deberán ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV **4.** Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sean tenidos

en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar con la mitad de los códigos relacionados en la siguiente clasificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CODIGO	DESCRIPCION
221015	Maquinaria para trabajo de desmonte
241015	Camiones industriales
241016	Equipo de izaje y accesorios
261215	Alambre eléctrico
261216	Cables eléctricos y accesorios
271115	Herramientas de corte y engarzado y punzones
271116	Herramientas de perfilar
271117	Llaves inglesas y guías
271120	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
271121	Herramientas de sujeción y fijación
271122	Herramientas de albañilería y concreto
271126	Herramientas para precintar
271127	Herramientas mecánicas
271128	Conexiones de herramientas y accesorios
271315	Herramientas neumáticas
301015	Ángulos
301023	Perfiles
301024	Varillas
301036	Productos estructurales
301118	Agregados
301216	Asfaltos
301315	Bloques
301417	Capas de sellamiento de aislamiento
301515	Material para tejados y techos
301516	Accesorios para tejados
301915	Escaleras y andamios
312115	Pinturas y tapa poros
312116	Aditivos para pinturas
312119	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
391115	Iluminación de interiores y artefactos
391116	Iluminación exterior y artefactos
391214	Lengüetas de conexión, conectadores y terminales
391216	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
391222	Interruptores eléctricos y accesorios
401515	Bombas
401715	Tubos y tuberías comerciales
401716	Tubos y tuberías industriales
401717	Adaptadores de tubos
401726	Acoples de tubos
401728	Codos de tubos
401746	T para tubos
401830	Tuberías de caucho y plástico
461815	Ropa de seguridad

	551217 Señalización
	De igual manera, con el fin de verificar la experiencia específica del proponente respecto a contratos de suministro similares al objeto del presente proceso, el oferente deberá adjuntar los soportes documentales idóneos que permitan evidenciar la ejecución efectiva de suministros relacionados con los componentes requeridos por la entidad. Para tal efecto, el proponente deberá aportar facturas, certificaciones, actas de recibo, órdenes de compra, contratos ejecutados o documentos equivalentes que permitan verificar el suministro de bienes relacionados con uno o varios de los siguientes componentes: 1. Aseo. 2. Herramienta y maquinaria. 3. Acero. 4. Discos de corte. 5. Acabados. 6. Estructura. 7. Cerramiento. 8. Cubierta. 9. Impermeabilización. 10. Dotaciones. 11. Material eléctrico. 12. Amarres y otros elementos complementarios. 13. Plomería. 14. Tornillos y chazos. 15. Material granular y suministros para vías. 16. Seguridad industrial y elementos de protección personal. 17. Cerrajería. 18. Señalización vial vertical. 19. Señalización vial horizontal. 20. Bombas hidráulicas, motobombas o electrobombas. La entidad verificará que la experiencia acreditada guarde relación directa con el objeto contractual y que los documentos aportados permitan validar la capacidad técnica y comercial del proponente para ejecutar el presente proceso. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. La entidad se reserva el derecho de solicitar aclaraciones, documentos adicionales o realizar verificaciones frente a la información aportada por los oferentes. En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia

	general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente. En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), todos los participantes deberán acreditar experiencia y al menos uno de los integrantes debe contar con el 50% de participación. Nota: La Alcaldía de Cota verificará la experiencia solicitada en este numeral en el RUP y NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo.
FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación emitida de la entidad contratante que contengan la ejecución contractual. **a)** Razón social de la empresa o entidad contratante. **b)** Nombre del Contratista. **c)** Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar. **d)** Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución. **e)** Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. **f)** Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato. **g)** Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral. **Nota 1.** El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro. **Nota 2.** Para verificar el valor de los negocios jurídicos -contratos-, se tendrá en cuenta el señalado en SMMLV debidamente registrados en el RUP; para la experiencia que haya sido adquirida producto de la participación en una promesa de sociedad futura, unión temporal o consorcio, se tomará el valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación del integrante que pretenda hacer valer la experiencia. **Nota 3.** La experiencia a acreditar debe estar registrada y encontrarse en firme en el RUP. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los negocios jurídicos certificados en el RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. **Nota 4.** Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida. **Nota 5:** Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los

	requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. **Nota 6.** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia. **Nota 7.** No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. **AUTOCERTIFICACIONES:** En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente. **Nota 9.** En caso que la experiencia sea adquirida con personas naturales o jurídicas de tipo privado, deberá acompañarse de la respectiva factura electrónica o equivalente para el momento de la ejecución.
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	**a)** Todos los proponentes deberán relacionar en el FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que EL MUNICIPIO deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. **b)** La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. **c)** El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte. **d)** El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)". **e)** La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. **f)** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya

	obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

CAPACIDAD OPERATIVA	Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la oportunidad en las entregas, la capacidad logística y la atención eficiente de los requerimientos efectuados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Cota, el proponente deberá acreditar capacidad operativa suficiente para el suministro, transporte, distribución y atención de los bienes objeto del presente proceso contractual. En consecuencia, el proponente deberá demostrar que cuenta como mínimo con la siguiente infraestructura física, logística y de personal: a) Vehículos de carga El proponente deberá acreditar la disponibilidad mínima de dos (2) vehículos de carga con capacidad mínima de cuatro (4) toneladas, los cuales podrán ser propios, en leasing, renting o arrendamiento. Para acreditar lo anterior deberá aportar: • Licencia de tránsito o documento que acredite la tenencia o disponibilidad del vehículo. • Contrato de leasing, renting o arrendamiento, cuando aplique. • SOAT vigente. • Certificado de revisión técnico-mecánica vigente. • Evidencia de que los vehículos se encuentran habilitados para operación y transporte de materiales relacionados con el objeto contractual. La entidad verificará que los vehículos acreditados permitan garantizar la capacidad logística necesaria para la distribución oportuna de materiales, herramientas, insumos y demás bienes requeridos durante la ejecución contractual. b) Personal de conducción El proponente deberá acreditar como mínimo dos (2) conductores, quienes deberán pertenecer a la planta de personal de la empresa o encontrarse vinculados formalmente al proponente. Para acreditar este requisito se deberá aportar: • Copia del documento de identidad. • Copia de la licencia de conducción vigente acorde con la categoría requerida. • Certificación laboral o documento que evidencie la vinculación con el proponente. • Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales donde se evidencie la afiliación del personal relacionado. c) Auxiliares de entrega El proponente deberá acreditar como mínimo dos (2) auxiliares de entrega o apoyo logístico, quienes deberán pertenecer a la planta de personal de la empresa o encontrarse formalmente vinculados.

	Para acreditar este requisito deberá aportar: • Copia del documento de identidad. • Certificación laboral o documento que evidencie la vinculación con el proponente. • Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales correspondiente. d) Ejecutivo de cuenta El proponente deberá acreditar un (1) ejecutivo de cuenta o coordinador de atención contractual, quien será el responsable de la coordinación, seguimiento y correcta ejecución del contrato. El profesional propuesto deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: • Título profesional en áreas administrativas, tales como Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o profesiones afines. • Experiencia mínima de diez (10) años en ejecución, coordinación o manejo de contratos con entidades estatales. • Capacidad administrativa y operativa para atender los requerimientos de la entidad durante la ejecución contractual. Para acreditar este requisito deberá aportar: • Copia del documento de identidad. • Copia del diploma o acta de grado profesional. • Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia requerida. • Documento que evidencie la vinculación con el proponente. • Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales correspondiente. La entidad verificará la información aportada y podrá solicitar aclaraciones o documentación adicional cuando lo considere necesario para validar la capacidad operativa del proponente. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos aquí establecidos dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HÁBIL desde el componente de capacidad operativa.

PUNTO DE DISTRIBUCION PARA LOS MATERIALES	Con el fin de garantizar la disponibilidad inmediata, oportunidad en la entrega y adecuada atención de los requerimientos efectuados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Cota, el proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público, destinado a la comercialización y distribución de los materiales, herramientas, equipos e insumos objeto del presente proceso contractual. El establecimiento deberá contar con capacidad operativa, logística y de almacenamiento suficiente para garantizar el suministro oportuno de los bienes requeridos durante la ejecución del contrato, así como disponibilidad de inventario acorde con la naturaleza y alcance del proceso. Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar: • Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio, donde conste la actividad económica relacionada con el objeto contractual. • Dirección física del establecimiento comercial. • Registro fotográfico del establecimiento y áreas de almacenamiento. • Evidencia de disponibilidad de inventario relacionado con los bienes objeto del proceso. • Documentos que acrediten la tenencia del inmueble, tales como certificado de tradición, contrato de arrendamiento, comodato o documento equivalente, cuando aplique. La entidad podrá realizar visita de verificación al establecimiento comercial con el fin de constatar la existencia del punto de distribución, capacidad de almacenamiento, disponibilidad de inventario y condiciones operativas necesarias para la ejecución del contrato. El incumplimiento de este requisito o la imposibilidad de verificar la existencia y funcionamiento del punto de distribución dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HÁBIL en el componente de capacidad operativa.

ALIANZA ESTRATÉGICA Y CAPACIDAD DE ATENCIÓN LOCAL	Con el fin de garantizar la atención oportuna de los requerimientos efectuados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Cota, así como asegurar disponibilidad inmediata de materiales, capacidad logística y tiempos eficientes de respuesta durante la ejecución contractual, el proponente deberá acreditar alianzas estratégicas y capacidad operativa local dentro del casco urbano del municipio. a) Alianza estratégica para suministro de materiales El proponente deberá acreditar que cuenta con una alianza comercial, convenio, contrato o acuerdo de suministro con un proveedor ubicado dentro del casco urbano del Municipio de Cota, que garantice disponibilidad inmediata de materiales, herramientas, insumos y demás elementos objeto del presente proceso. Para acreditar este requisito deberá aportar: • Carta de intención, convenio, contrato o documento suscrito entre las partes donde conste la alianza estratégica. • Dirección del establecimiento comercial ubicado en el casco urbano del municipio. • Registro fotográfico del punto de atención o distribución. • Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil del aliado comercial, cuando aplique. La entidad podrá verificar la existencia y funcionamiento del establecimiento relacionado. b) Alianza para traslado y distribución de materiales – Parque automotor El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad logística para el traslado y distribución de materiales dentro del Municipio de Cota, ya sea mediante parque automotor propio o mediante alianza estratégica con proveedor logístico o transportador ubicado en el casco urbano del municipio. Para acreditar este requisito deberá aportar: • Documento que acredite la disponibilidad del parque automotor o la alianza logística suscrita. • Relación de vehículos disponibles para la operación. • Licencias de tránsito de los vehículos acreditados. • SOAT y revisión técnico-mecánica vigentes. • Evidencia de disponibilidad operativa para atención de requerimientos dentro del municipio. La finalidad de este requisito consiste en garantizar capacidad inmediata de respuesta, reducción en tiempos de entrega y adecuada atención de emergencias, mantenimientos y actividades operativas desarrolladas por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas. La entidad podrá verificar en cualquier momento la información aportada por el proponente respecto de las alianzas estratégicas y capacidad logística acreditada.

INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DECRETO 0287 DE 2026	En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, mediante el cual se establecen medidas para promover la inclusión de personas con discapacidad en la contratación estatal, la entidad incorporará criterios de participación e inclusión dentro del presente proceso contractual, en concordancia con la Ley 1618 de 2013 y demás normas concordantes. En consecuencia, el proponente deberá acreditar dentro de su estructura operativa y/o equipo de trabajo la participación de al menos una (1) persona con discapacidad, quien podrá desempeñarse como coordinador, ejecutivo de cuenta, apoyo administrativo, apoyo logístico o en actividades relacionadas con la ejecución contractual, de acuerdo con el perfil requerido por el contratista. Para acreditar el cumplimiento de este requisito habilitante, el proponente deberá aportar: • Certificado de discapacidad expedido conforme a la normatividad vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. • Documento de identidad de la persona acreditada. • Certificación laboral o documento que evidencie la vinculación con el proponente. • Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral donde se evidencie la afiliación del trabajador. • Documento que describa las funciones o actividades a desarrollar dentro de la ejecución contractual. La persona acreditada deberá encontrarse vinculada laboralmente al proponente con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes de la estructura plural. La entidad verificará la documentación aportada y podrá solicitar aclaraciones o soportes adicionales que permitan validar el cumplimiento de las condiciones de inclusión establecidas en el Decreto 0287 de 2026 y demás normas aplicables. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos aquí establecidos dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HÁBIL desde el componente de capacidad operativa.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y asegurar que el proponente cuenta con mecanismos adecuados para la prevención de riesgos laborales durante la ejecución del contrato, el oferente deberá acreditar la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST –, conforme a lo establecido en la normatividad colombiana aplicable. Para tal efecto, el proponente deberá anexar los siguientes documentos: • Copia de la resolución de licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo de la persona responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente, expedida por la autoridad competente. • Copia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en SG-SST y/o actualización de veinte (20) horas,

	conforme a la normatividad vigente, correspondiente a la persona responsable del sistema. • Copia del diploma, acta de grado o documento que acredite la formación académica e idoneidad profesional de la persona designada como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Evaluación de estándares mínimos del SG-SST emitida por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL –, en la cual se evidencie un cumplimiento superior al noventa y cinco por ciento (95%). La entidad verificará que la documentación aportada se encuentre vigente y corresponda efectivamente al responsable del SG-SST del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, este requisito podrá ser acreditado por uno de los integrantes, siempre que sea quien asuma la responsabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriormente señalados dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HÁBIL en el componente correspondiente.

REQUERIMIENTOS ADICIONALES	Con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas de calidad, requisitos ambientales y condiciones de seguridad aplicables a los bienes objeto del presente proceso contractual, el proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos técnicos que permitan acreditar la calidad, procedencia y conformidad de los productos ofertados. En consecuencia, el oferente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación: a) Fichas técnicas de los productos El proponente deberá aportar las fichas técnicas de todos y cada uno de los productos ofertados, las cuales deberán ser expedidas directamente por el fabricante y/o distribuidor autorizado. Por ningún motivo se aceptarán fichas técnicas elaboradas, modificadas o emitidas por el proponente. Las fichas técnicas deberán contener como mínimo: • Descripción del producto. • Marca y referencia. • Características técnicas. • Condiciones de uso. • Especificaciones de fabricación. • Información técnica necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad. b) Certificaciones RETIE y RETILAP Para todos los productos eléctricos, luminarias, electrobombas, herramientas eléctricas y demás elementos a los cuales les aplique reglamentación técnica, el proponente deberá aportar con su oferta los certificados vigentes de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE – y del Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP –, expedidos conforme a la normatividad vigente a la fecha de presentación de la oferta. c) Fichas de Datos de Seguridad – FDS El proponente deberá entregar las Fichas de Datos de Seguridad suministradas por el fabricante, comercializador o importador, conforme a lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos – SGA –. Las Fichas de Datos de Seguridad deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones: • Estar redactadas en idioma español. • Contener los dieciséis (16) ítems establecidos en la Resolución 773 de 2021. • Encontrarse vigentes y actualizadas, con fecha de emisión no superior a cinco (5) años. • Corresponder específicamente al producto ofertado.

	Este requisito aplicará para pinturas, solventes, sustancias químicas, productos de limpieza y demás elementos que por su composición lo requieran. d) Certificaciones técnicas para pinturas La pintura suministrada deberá ser fabricada bajo normas técnicas y estándares de calidad aplicables a cada producto, debiendo acreditarse lo siguiente: Pintura vinilo La pintura vinilo deberá cumplir y acreditar su fabricación bajo la Norma Técnica Colombiana NTC 1335 para pintura tipo 1 de uso interior y exterior sobre superficies de mampostería. El producto deberá corresponder a pintura a base de agua acrílica tipo uno (1), formulada con emulsión acrílica y pigmentos activos atóxicos libres de cromo y plomo, conforme a la Resolución 1154 del 22 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Así mismo, deberá garantizar: • Óptima calidad para uso exterior. • Resistencia a la intemperie. • Excelente lavabilidad. • Retención del color. • Fácil aplicación. • Amplia gama de colores. Pintura esmalte La pintura esmalte deberá cumplir y acreditar su fabricación bajo la Norma Técnica Colombiana NTC 1283 para esmaltes tipo 1 de uso exterior. El proponente deberá aportar certificación del fabricante donde se indique que el producto es libre de plomo y cromo. Igualmente, deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución 1154 de 2016 respecto a requisitos técnicos y etiquetado del producto. Pintura tipo tráfico La pintura tipo tráfico deberá cumplir y acreditar su fabricación bajo la Norma Técnica Colombiana NTC 1360 – Pinturas para demarcación de pavimentos –, atendiendo las características técnicas exigidas para señalización vial horizontal. e) Documentación para suministro de materiales pétreos y granulares En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 685 de 2001, toda persona natural o jurídica que suministre minerales explotados en el país para ser utilizados en obras, industrias o servicios deberá acreditar la procedencia lícita de dichos materiales. En consecuencia, para el suministro de materiales granulares, pétreos y demás materiales de origen minero, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

	1. Documento que acredite la propiedad y/o contrato de concesión vigente para la exploración y/o explotación del yacimiento de materiales. 2. Certificado vigente del Registro Minero correspondiente. 3. Certificado vigente del Registro Único de Comercializadores de Minerales – RUCOM –, expedido por la Agencia Nacional de Minería. 4. Resolución vigente de aprobación del Plan de Manejo Ambiental expedida por la autoridad ambiental competente respecto del contrato de concesión minera. 5. Registro vigente en el directorio de proveedores de materiales del IDU, cuando aplique. La entidad verificará la autenticidad, vigencia y correspondencia de la documentación técnica aportada con los bienes ofertados, reservándose el derecho de solicitar aclaraciones o documentación adicional durante la etapa de evaluación de las propuestas. f) Presentación de muestras físicas de los materiales ofertados Con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, acabados, composición, resistencia, funcionalidad y demás condiciones exigidas por la entidad, los proponentes deberán presentar muestras físicas de los materiales, insumos, elementos y productos ofertados dentro del presente proceso contractual. Las muestras deberán corresponder exactamente a la marca, referencia y especificaciones técnicas ofertadas por el proponente, y serán utilizadas por la entidad únicamente para efectos de evaluación técnica y verificación de calidad. Las muestras deberán cumplir con las siguientes condiciones: • Ser entregadas debidamente identificadas con el nombre del proponente, nombre del producto, marca y referencia. • Presentarse en empaque original del fabricante, cuando aplique. • Corresponder a productos nuevos y de primera calidad. • Coincidir plenamente con la información contenida en las fichas técnicas y documentos aportados en la propuesta. La entidad podrá realizar pruebas, verificaciones técnicas y validaciones visuales o funcionales sobre las muestras entregadas, con el fin de establecer el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas dentro del proceso. Las muestras deberán ser entregadas dentro del término establecido por la entidad en el cronograma del proceso o cuando sean requeridas por el comité evaluador durante la etapa de evaluación de ofertas. La no presentación de las muestras solicitadas, la entrega incompleta de las mismas o la evidencia de diferencias entre las muestras y los productos ofertados podrá dar lugar al rechazo de la propuesta o a la declaratoria de NO CUMPLE en el componente técnico correspondiente. Las muestras entregadas no generarán reconocimiento económico alguno por parte de la entidad y podrán ser conservadas por la Administración Municipal para fines de verificación técnica y comparación durante la ejecución contractual.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

ITEM	CRITERIO DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	A) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. O, B) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. O, C) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. O, D) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
3	Emprendimientos y empresas de personas	1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de

		con discapacidad.	ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente. 2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos. el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. 3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. 4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de l los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA			Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC”.

<table>
<tr><td></td><td>Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.</td></tr>
<tr><td>PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA</td><td>Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

a) Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991.

b) Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

<table>
<tr><th>PERIODO</th><th>MONTO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007</td><td>$433.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008</td><td>$461.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009</td><td>$496.900</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010</td><td>$515.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011</td><td>$535.600</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012</td><td>$566.700</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013</td><td>$589.500</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014</td><td>$616.000</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015</td><td>$644.350</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016</td><td>$689.454</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017</td><td>$737.717</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018</td><td>$781.242</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019</td><td>$828.116</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020</td><td>$877.803</td></tr>
<tr><td>Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021</td><td>$908.526</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
		Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
		Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
		Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500
		Enero 1 de 2026 a dic 31 de 2026	$1.750.905

REGLAS DE SUBSANABILIDAD	De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. "En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

HABILITACION FINANCIERA

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota, los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizará tomando los valores reflejados en el RUP vigente y en firme y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**CRITERIO**
INDICE DE LIQUIDEZ	**MAYOR O IGUAL A 2,69**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**MENOR O IGUAL A 0,58**
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	**MAYOR O IGUAL A 2,38**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	CRITERIO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**MAYOR O IGUAL A 0,07**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**MAYOR O IGUAL A 0,04**

FORMA DE EVALUAR

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

- Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
- El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
- El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Para calcular los indicadores de capacidad organizacional, de las formas asociativas se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

La entidad evaluará la Capacidad financiera y organizacional mediante la acreditación de la información que aparece registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio que se encuentre

	vigente y que se encuentre en firme a la fecha de cierre del presente proceso, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP. Respecto de la capacidad financiera, esta debe inscribirse, renovarse o actualizarse en el RUP con los estados financieros del proponente, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si cuenta con él, o cuando es una sociedad no obligada a tenerlo, estos documentos también deben suscribirse por el auditor o contador. De esta manera, lo que se verifica con el RUP es que el proponente tenga los indicadores financieros solicitados por la entidad, que le permitan satisfacer la necesidad que se contrata mediante el procedimiento de selección. Se hace énfasis en que, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, las sociedades nuevas pueden presentar estados financieros de apertura o con corte trimestral, cuando su constitución sea reciente y por ello no se pueda presentar la información anual. Se evaluará la capacidad financiera y organizacional conforme al documento "***Registro Único De Proponentes - RUP***" presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores a **treinta y uno (31) de diciembre del año anterior o de aquel que se encuentre vigente y en firme al momento del cierre.** Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente. **NOTA 1:** Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, o de aquellas empresas no obligadas a su registro, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, no se les exigirá el requisito de inscripción en el registro único de proponentes; en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y, cuando estás no se cuente con sucursal establecida en Colombia, así como las demás empresas no obligadas, deberán soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal (si aplica), que será la que se inscriba como proponente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana. **NOTA 2.** Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia ACTUAL), para acreditar la capacidad financiera, el municipio revisará esta información, con corte trimestral o con los estados financieros de apertura, que se encuentre registrada en el RUP, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **NOTA 3**. La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia. **NOTA 4.** El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los Incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los

	Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos. **NOTA 5**. Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como **NO CUMPLE.** La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso. **NOTA 7.** Se evaluará conforme al RUP que esté vigente y en firme al momento del cierre.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

"En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

Los factores de verificación que deberá cumplir la propuesta se presentan en la siguiente Tabla N°5.

Tabla 5. Factores a verificar

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad financiera y Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
Cumplimiento condiciones técnicas	Cumple o No Cumple

El comité evaluador realizara los estudios y análisis comparativos de las propuestas, considerando los

criterios de selección objetiva contenidos en este estudio previo y demás documentos del proceso.

2.7. FACTORES DE PONDERACIÓN:

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, dispone, entre otros lo siguiente:

"(...) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido (...)"

Solo serán verificadas en el aspecto económico aquellas Ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales y que no estén incursas en causal de rechazo.

OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes al momento de elaborar sus Ofertas económicas deberán tener en cuenta lo siguientes aspectos:

- El presente proceso se adjudicará hasta por el valor total de la propuesta, teniendo en cuenta las correcciones aritméticas y/o redondeos si a ello hay lugar, si se presenta una sola propuesta que cumpla los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, o hasta por el valor total de la propuesta que resulte de la realización de la subasta y de las correcciones aritméticas y/o redondeos si a ello hay lugar.
- Para efectos de la elaboración de la Oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto del Contrato y con todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del mismo.
- Los precios ofrecidos deben estar expresados en pesos colombianos. LA ENTIDAD no aceptará la presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de rechazo de la propuesta.
- La Oferta inicial de precios corresponderá al valor global incluido IVA de todos los bienes. El valor de arranque del evento de subasta será el que tome por defecto la plataforma de Subasta Inversa Electrónica como menor valor entre las Ofertas habilitadas.
- El valor total de la Oferta inicial de precio, incluido IVA de todos los bienes, no podrá superar el presupuesto oficial respectivo incluido IVA, so pena de rechazo de la propuesta.
- El valor del Contrato será hasta por el valor total de la propuesta inicial de precio, si se presenta una sola propuesta que cumpla los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, o hasta por el valor total de la propuesta que resulte de la realización del evento de subasta y de las correcciones aritméticas y/o redondeos si a ello hay lugar.
- Si solo un Proponente está habilitado para el evento de subasta o sólo se presenta una propuesta, el valor del Contrato serán los valores ofrecidos por el Proponente en su Oferta económica inicial, una vez realizados los ajustes o correcciones aritméticas y redondeos, cuando el Proponente esté habilitado y su propuesta no esté incursa en causal de rechazo alguna.
- En caso en que la Oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada como posible precio artificialmente bajo, LA ENTIDAD dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- Se debe diligenciar la oferta económica en el formato habilitado por la administración y el valor total debe coincidir con el formulado en SECOP II.
- Es causal de rechazo de la oferta económica en caso de superarse el valor unitario de uno o más ítems conforme al valor indicado por la Entidad en el presupuesto oficial.

CONDICIONES DE HABILITACIÓN PARA LA SUBASTA.

Para que las subastas puedan llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes. En caso de que se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, LA ENTIDAD adjudicará el contrato al único oferente siempre y

cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa del mismo.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma establecido en la plataforma del Secop II del presente proceso de selección, sin periodo de extensión, se procederá a realizar la subasta inversa electrónica, la cual, será comunicada previamente a los proponentes habilitados a través del enlace del proceso en la plataforma del Secop II. La subasta se realizará de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3. y 2.2.1 2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta inversa electrónica en el Secop II, publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

LA ENTIDAD al finalizar el evento de subasta informará mediante el documento respectivo los valores finales.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas para el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica será del 5% sobre la propuesta que haya ofrecido el menor valor. Las ofertas con porcentaje de mejora inferior al 5% en cada uno de los lances no serán aceptables.

En la subasta solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes a los que se refiere el presente proceso y consolidados en la plataforma del SECOP II podrán participar en el evento de subasta inversa y aquella Oferta de menor valor será el adjudicatario.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas tienen lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético o cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b) El ajuste el peso ya sea por exceso o por defecto de los peces unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y el valor del IVA, así: cuando la fracción decimal de peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima por exceso el número entero siguiente al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior al punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

La entidad partirá del valor total corregido de las propuestas y asignará el puntaje de conformidad con lo previsto en el pliego.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información corregida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2. 4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas al artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el Comité Evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Municipio de Cota procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en

el artículo 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

2.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

2.9.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
i) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
j) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
k) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
l) Cuando el oferente no cuente con la capacidad mínima de contratación exigida para el presente proceso.
m) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(usar como guías los formatos dispuestos en este pliego)** o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este pliego de condiciones y en la ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando de los documentos de la oferta se advierta inexactitud o falta de veracidad sobre su contenido
p) Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
q) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley 1474 de 2011.
r) Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, subsane o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

s) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.

t) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la ley.

2.9.2. DE EXPERIENCIA:
Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

2.9.3. CARÁCTER TÉCNICO:
a) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el proceso de contratación.
b) La no presentación de las muestras solicitadas de acuerdo a las condiciones establecidas.
c) La no presentación de la CARTA DE COMPROMISO COMERCIAL.

2.9.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.
d) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
e) Cuando supere los valores unitarios establecidos por el análisis del mercado señalado por la entidad.
f) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
g) Sobrepasar los valores unitarios del promedio de cotizaciones, de conformidad con lo establecido por la entidad en el análisis de mercado contenido en el documento de Análisis del Sector. (En caso tal de que se presente proponente persona natural, no obligado a facturar IVA, los valores unitarios que se evaluaran serán los valores base del análisis del mercado, antes de IVA; en caso tal que solo se presenten personas jurídicas responsables de IVA se evaluará el valor total.

2.9.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:
Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

2.10. SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.

- No cumplir con los lineamientos establecidos en la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de esta.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso y serán objeto de causal de rechazo.

2.13. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO procederá al archivo de la oferta original y la destrucción de su copia.

2.15. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir en su oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

NOTA 1: información reservada.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el comité evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas, de capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACION ESPECIFICACIONES TECNICAS	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes de la apertura de los sobres económicos.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el municipio procederá a publicar el informe de evaluación**,** además el **MUNICIPIO DE COTA,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias

ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos (2) o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán de forma sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en la normativa señalada.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación: A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).

MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). De acuerdo a la condición: A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, acreditación:

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que

hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, acreditación: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acreditación: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito, expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)

6.Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación: Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales, de la siguiente manera: A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación : Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación: MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes

deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación: MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación: 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, acreditación: Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, acreditación: En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio: Se introducen las balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y/O DESIERTA Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO en ACTO ADMINISTRATIVO adjudicará Y/O declarara desierta el proceso de selección

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaría General y de Gobierno.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso **EL ORDENADOR DEL GASTO**, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del proceso. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección.

4.3. TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO
SUMINISTRO DE MOTOBOMBAS, ELECTROBOMBAS DE IMPULSIÓN, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA E INSUMOS DE FERRETERÍA, PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA.
ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene como alcance el suministro integral de motobombas, electrobombas de impulsión, herramientas, maquinaria, insumos de ferretería, materiales para señalización vial, elementos de protección personal, asfalto y material granular, requeridos para garantizar la adecuada operación, mantenimiento y prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio de Cota.

El suministro comprende la entrega de bienes y materiales necesarios para apoyar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura pública, conservación de la malla vial, señalización y seguridad vial, atención de emergencias, mantenimiento hidráulico, reparaciones locativas y demás labores operativas desarrolladas por la Administración Municipal.

Dentro del alcance contractual se incluyen, entre otros, los siguientes componentes:

- Suministro de electrobombas y motobombas para manejo de aguas, drenajes, impulsión y atención de contingencias.
- Suministro de herramientas manuales, eléctricas y equipos requeridos para labores operativas y de mantenimiento.
- Suministro de maquinaria y equipos para señalización vial horizontal.
- Suministro de insumos para demarcación y señalización vial horizontal.
- Suministro de señalización vial vertical reglamentaria, preventiva e informativa.
- Suministro de elementos de protección personal – EPP – para el personal operativo y técnico.
- Suministro de insumos y materiales de ferretería destinados al mantenimiento y reparación de edificaciones públicas e infraestructura municipal.
- Suministro de asfalto para actividades de parcheo, mantenimiento y conservación de la malla vial urbana y rural.
- Suministro de material granular para mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación de vías y apoyo a intervenciones de infraestructura pública.

El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, seguridad y funcionamiento exigidas por la entidad y por la normatividad vigente aplicable a cada tipo de elemento.

Así mismo, el suministro se realizará conforme a las necesidades y requerimientos efectuados por la supervisión del contrato, mediante entregas parciales o totales según la demanda de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, garantizando oportunidad, disponibilidad y continuidad en la atención de las actividades operativas del municipio.

El alcance del contrato comprende además el transporte, cargue, descargue, entrega y demás actividades necesarias para la correcta disposición de los bienes en los lugares definidos por la entidad dentro de la jurisdicción del Municipio de Cota.

.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CODIGO	DESCRIPCION
221015	Maquinaria para trabajo de desmonte
241015	Camiones industriales
241016	Equipo de izaje y accesorios
261215	Alambre eléctrico
261216	Cables eléctricos y accesorios
271115	Herramientas de corte y engarzado y punzones
271116	Herramientas de perfilar
271117	Llaves inglesas y guías
271120	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
271121	Herramientas de sujeción y fijación

271122	Herramientas de albañilería y concreto
271126	Herramientas para precintar
271127	Herramientas mecánicas
271128	Conexiones de herramientas y accesorios
271315	Herramientas neumáticas
301015	Ángulos
301023	Perfiles
301024	Varillas
301036	Productos estructurales
301118	Agregados
301216	Asfaltos
301315	Bloques
301417	Capas de sellamiento de aislamiento
301515	Material para tejados y techos
301516	Accesorios para tejados
301915	Escaleras y andamios
312115	Pinturas y tapa poros
312116	Aditivos para pinturas
312119	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
391115	Iluminación de interiores y artefactos
391116	Iluminación exterior y artefactos
391214	Lengüetas de conexión, conectadores y terminales
391216	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
391222	Interruptores eléctricos y accesorios
401515	Bombas
401715	Tubos y tuberías comerciales
401716	Tubos y tuberías industriales
401717	Adaptadores de tubos
401726	Acoples de tubos
401728	Codos de tubos
401746	T para tubos
401830	Tuberías de caucho y plástico
461815	Ropa de seguridad
551217	Señalización

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En documento estudio previo

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento oportuno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993;
2. Efectuar el cargue de los documentos a su cargo, en la Plataforma SECOP II;
3. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y Parafiscales, durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según sea el caso; esta certificación deberá estar acompañada por las planillas de pago;
4. Mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar el RUT actualizado a la Secretaría de Hacienda;
5. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, así como las actividades específicas del estudio previo, pliego de condiciones, propuesta, anexos técnicos, anexo de condiciones contractuales, matriz de seguimiento del objeto

contractual y todos los documentos que formen parte integral del contrato y que sean fuente de obligaciones, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato;

6. Presentar al Supervisor los informes sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes, en las condiciones y plazos dispuestos por la entidad. El informe de gestión deberá contener los aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal; así como las evidencias que sustenten el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
7. Participar activamente en las reuniones programadas por la supervisión sean presenciales o virtuales, a las que sea convocado en virtud del contrato.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato;
9. Acatar las recomendaciones, instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión, sean estas financieras, técnicas, administrativas, y/o legales, dentro del marco del cumplimiento del contrato y en el desarrollo de este;
10. Cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos en cuanto a las especificaciones técnicas y los plazos exigidos para la ejecución del contrato;
11. Cumplir con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato, pliego de condiciones y estudios previos, en los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, los informes deberán ser remitidos con la periodicidad pactada, debidamente suscrito por el representante legal del contratista. En todo caso los informes serán requisitos para los pagos por el suministro entregado;
12. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades y de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en los documentos previos.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
14. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato.
15. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
16. Garantizar la calidad de los bienes y materiales contratados y responder por ello.
17. Constituir todas las garantías a que haya lugar amparando los riesgos, montos en dinero, y tiempos exigidos de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
20. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
21. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho de manera inmediata proponiendo las acciones para superarlas, sin que conlleve la suspensión de las obligaciones del contrato.
22. Certificar por medio escrito bajo la gravedad del juramento ante la entidad al inicio del contrato si está obligada a presentar declaración de renta por el año inmediatamente anterior y la categoría según la clasificación cedular de acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del estatuto tributario y sus decretos reglamentarios vigentes, con los documentos para el primer pago.
23. Mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
24. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 267 de2026.
25. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.
26. Las demás que se deriven del objeto contractual aquí señalado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas y al contrato que se suscriba. 2. Abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por la entidad. 3. Someter a consideración del supervisor las modificaciones que se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Los bienes deben ser entregados en la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del Municipio 5. Los costos de transporte de los bienes hasta la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas serán asumidos por el contratista. 6. Responder por la calidad y garantía de los productos entregados, los cuales deberán ser nuevos, de primera calidad y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas. 7. Garantizar que los productos contratados serán de producción original (no genéricos, ni recargados), sin cambios estructurales y sellados. 8. Presentar certificación por escrito que respalde el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 9. Ofrecer una garantía mínima de seis (6) meses a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes. 10. Presentar a la Entidad, sin ningún costo adicional, muestras preliminares de los insumos solicitados en la ficha técnica, con el fin de obtener su aprobación por parte del supervisor del contrato antes de la entrega total de los insumos. 11. Atender las solicitudes y requerimientos realizados por el Supervisor del contrato para garantizar su correcto desarrollo.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO
1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada. **2.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato **3.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **4.** Recibir los suministros y complementos por parte del contratista en las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas. **5.** En caso de un defecto y/o falencia del suministro, requerir al contratista el remplazo en el menor tiempo posible verificando que el nuevo producto cumpla con las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas. **6.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **7.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **8.** Suscribir el acta de inicio a través del supervisor encargado. **9.** Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
Contrato de **SUMINISTRO**
LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota (Cundinamarca)
VIGENCIA DEL CONTRATO
El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y para efectos de la liquidación bilateral el término de cuatro (4) meses más.
PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo del contrato será de **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PRESENTE PROCESO,** lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
SUPERVISIÓN
El Municipio de Cota vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS y/o quien haga sus veces o por el funcionario que para el efecto designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, Resolución de Supervisión adoptada por la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el Municipio de Cota podrá reemplazar al supervisor designado.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TECNICAS DEL SUPERVISOR

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del contrato y sus anexos.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos.

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.

c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
d. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se estima bajo la figura de **MONTO AGOTABLE** en la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON TRECE CENTAVOS M/CTE ($3.306.139.790,13), M/CTE**, que incluye todos los costos directos e indirecto, impuestos a que haya lugar, respaldado bajo las siguientes disponibilidades presupuestales.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140104 META 001	2026001012	GI.02.2.3.2.02.02.006.2402041.001	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: Ingresos corrientes de libre destinación sobretasa gasolina	$400.000.000,00
2024252140104 META 001	2026001023	GI.02.2.3.2.02.02.006.2402041.001	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: ingresos corrientes de libre destinación sobretasa a la gasolina	$805.653.372,00
			1.3.2.3.11.13	Realizar el mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de diez (10) km de vías del municipio de Cota Fuente: deuda publica	$682.346.628,00
2024252140169 META 039	2026001022	GI.02.2.3.2.02.02.005.4003017.039	1.2.4.6.00	Optimizar un (1) sistema de acueducto municipal de Cota FUENTE: SGP-AGUA POTABLE Y SANEMIENTO BASICO	$170.423.845,73
			1.3.2.2.13 R.F SGP	Optimizar un (1) sistema de acueducto municipal de Cota FUENTE: 1.3.2.2.13 R.F SGP SGP-AGUA POTABLE Y SANEMIENTO BASICO	$47.715.944,40
2024252140115 META 147	2026001014	GI.02.2.3.2.02.02.006.2201062.147	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento al 100% de las instituciones educativos oficiales para brindar atención de calidad en el municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$400.000.000,00
2024252140116	2026001015	GI.02.2.3.2.02.02.006.3301090.165	1.2.1.0.002	Realizar el	$200.000.000,00

META 165				mantenimiento y/o adecuación en el cutrenio al 100% de las infraestructuras a cargo de la Secretaría de Cultura y Juventudes del Municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	
2024252140118 META 208	2026001017	GI.02.2.3.2.02.02.006.4102005.208	1.2.1.0.002	Mantener el 100% de las sedes de Atención a la Primera Infancia del municipio de Cota. FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140120 META 220	2026001016	GI.02.2.3.2.02.02.006.4104002.220	1.2.1.0.002	Realizar mantenimiento a tres (3) sedes de la infraestructura en Protección Social del municipio de Cota FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
2024252140119 META 252	2026001013	GI.02.2.3.2.02.02.006.4599016.252	1.2.1.0.002	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y/o la adecuación al 100% de las sedes de la administración municipal. FUENTE:INGRESOS CTES LIBRE DESTINACION SOBRETASA A LA GASOLINA	$200.000.000,00
				TOTAL	$3.306.139.790,13

<u>Nota 1:</u> EL proponente deberá indicar los precios ofertados por ítem, los cuales no podrán superar el valor unitario promedio señalado por la Entidad en su análisis económico.

Dentro del valor están incluidos los gastos por legalización del contrato y todos los impuestos y tributos tanto de orden nacional como de orden local, en consecuencia, el proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales a los que haya lugar, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla Pro Cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	2,5%
Estampilla Para La Justicia Familiar	Valor del Contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

*Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cotacundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

Nota 1: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Nota 2: El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación corresponde al arrojado de acuerdo con las cotizaciones presentadas por plataforma SECOP 2, RFI-036-2026.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota realizará pagos parciales conforme a la efectiva entrega de los bienes suministrados.

El valor a cancelar se obtendrá de la multiplicación de los bienes efectivamente entregados durante el periodo facturado, por el valor ofertado por el contratista y aceptado por la entidad, previo al lleno de los siguientes requisitos:

a. Recibo a Satisfacción: Documento expedido por el supervisor del contrato, que confirme la conformidad con el servicio prestado.
b. Factura o Documento Equivalente: Debidamente diligenciado y visado por el supervisor del contrato, conforme a los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el valor total con decimales si corresponde y todos los requisitos estipulados en las normas tributarias.
c. Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: Documentación que acredite el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según la legislación vigente.
d. Disponibilidad PAC: Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de cupo en el Plan Anual de Caja (PAC).

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos;

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral de parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura cuando corresponda.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones municipales.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria practiqué MUNICIPIO DE COTA, Cundinamarca, y correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos indirectos y directos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales, departamentales y municipales entre los cuales se pueden encontrar los siguientes:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura (Todos los contratos)	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor (Todos los contratos)	Valor del contrato	3%
Estampilla pro-deporte (Todos los contratos)	Valor del contrato	2.5%
Estampilla para la justicia familiar	Valor del contrato	2%

IMPUESTOS NACIONALES		
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

* Descuentos y retenciones sujetos a el Acuerdo Municipal 16 de 2024 proferido por el Concejo Municipal de Cota Cundinamarca, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.cota-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Normatividad/ACUERDO_NO_16_DE_2024.pdf .

- En todo caso, se aplicarán los impuestos y/o carga impositiva del acuerdo enunciado o cualquiera que lo modifique, aclare o complemente, así como aquellos de orden nacional.

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que EL/LA CONTRATISTA pertenezca al régimen de responsable de IVA, el valor de este impuesto se aplicará sobre cada uno de los pagos y se pagará al contratista el valor facturado más IVA y se harán las retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago EL/LA CONTRATISTA deberá presentar el informe de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y allegar en el mes vencido el pago a los aportes al SGSS, conforme lo establece la normativa vigente, cuenta de cobro o factura (según aplique) y los demás requisitos que le sean exigibles.

PARÁGRAFO TERCERO: Todos los pagos se harán con sujeción al PAC.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través de transferencia en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique EL/LA CONTRATISTA y de la cual sea titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada

PARAGRAFO QUINTO. En caso de solicitud de equipo mínimo o puntuable, así como otras condiciones estimadas y ofertadas en el pliego de condiciones por el contratista, deberán presentarse para cada pago según corresponda.

****FIN DEL DOCUMENTO****